ESTIMATES

Supreme Court of Canada

Performance Report

For the period ending
March 31, 2003

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament.

The Estimates of the Government of Canada are structured in several parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve.

The *Report on Plans and Priorities* provides additional detail on each department and its programs primarily in terms of more strategically oriented planning and results information with a focus on outcomes.

The *Departmental Performance Report* provides a focus on results-based accountability by reporting on accomplishments achieved against the performance expectations and results commitments as set out in the spring *Report on Plans and Priorities*.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of funds.

©Minister of Public Works and Government Services Canada — 2003

This document is available in multiple formats upon request.

This document is available on the TBS Web site at the following address: www.tbs-sct.gc.ca.

Available in Canada through your local bookseller or by mail from
Canadian Government Publishing — PWGSC
Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-4/75-2003
ISBN 0-660-62442-7

Foreword

In the spring of 2000, the President of the Treasury Board tabled in Parliament the document "Results for Canadians: A Management Framework for the Government of Canada". This document sets a clear agenda for improving and modernising management practices in federal departments and agencies.

Four key management commitments form the basis for this vision of how the Government will deliver their services and benefits to Canadians in the new millennium. In this vision, departments and agencies recognise that they exist to serve Canadians and that a "citizen focus" shapes all activities, programs and services. This vision commits the Government of Canada to manage its business by the highest public service values. Responsible spending means spending wisely on the things that matter to Canadians. And finally, this vision sets a clear focus on results – the impact and effects of programs.

Departmental performance reports play a key role in the cycle of planning, monitoring, evaluating, and reporting results to Parliament and citizens on behalf of ministers. Departments and agencies are encouraged to prepare their reports following principles for effective performance reporting (provided in the *Guide to Preparing the 2003 Departmental Performance Report*: http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr/02-03/guidance/gl-ld_e.asp). Based on these principles, an effective report provides a coherent and balanced picture of performance that is brief and to the point. It focuses on outcomes - benefits to Canadians and Canadian society - and describes the contribution the organisation has made toward those outcomes. It sets the department's performance in context, associates performance with earlier commitments, explains any changes, and discusses risks and challenges faced by the organisation in delivering on these commitments. Achievements realised in partnership with other governmental and non-governmental organisations are also discussed. Supporting the need for responsible spending, it links resources to results. Finally, the report is credible because it substantiates the performance information with appropriate methodologies and relevant data.

In performance reports, departments and agencies strive to respond to the ongoing and evolving information needs of parliamentarians and Canadians. The input of parliamentarians and other readers can do much to improve these reports over time. The reader is encouraged to assess the performance reports of organisations according to the established principles, and provide comments to departments and agencies to help them improve in their next planning and reporting cycle.

This report is accessible from the Treasury Board of Canada Secretariat Internet site:
http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr/dpre.asp

Comments or questions can be directed to:
Results-based Management Directorate
Treasury Board of Canada Secretariat
L'Esplanade Laurier
Ottawa, Ontario K1A OR5
OR at: rma-mrr@tbs-sct.gc.ca

Supreme Court of Canada

Performance Report

For the
period ending
March 31, 2003

The Honourable M.Cauchon
Minister of Justice and
Attorney General of Canada

104-06485/

Table of Contents

Section I: The Message from the Registrar 1

Section II: Agency Overview 3
- A. Mandate, Mission and Responsibilities 3
- B. Departmental Organization 4
- C. Societal Context and Operating Environment 6

Section III: Agency Performance 9
- A. Strategic Outcomes and Performance Results Expectations 9
- B. Resource Utilization and Key Partnerships 10
- C. Performance Accomplishments 11

Section IV: Annexes 19
- A. Financial Performance Overview 19
- B. Financial Summary Tables 19
- C. For Further Information 26
- D. Listing of Statutory and Departmental Reports 26
- E. Legislation Administered 26

I: The Message from the Registrar

The Supreme Court of Canada is recognized by Canadians and internationally as one of our country's most prominent institutions. Without question, the Court plays an important leadership role in the articulation and development of the law and is an example the world over of a sound, independent and efficient court administration.

The Office of the Registrar of the Supreme Court of Canada assumes a dual role, supporting both the judicial activities and the needs of the litigants and other visitors who come to the Court. It recognizes that the proper discharge of these responsibilities depends on the skill and dedication of its employees, the effective use of technology and adherence to modern management practices. The result of the 2002 Public Service-Wide Employee Survey indicated the high level of satisfaction and commitment of the Court staff.

As well, again this year, considerable energy was spent in advancing the accommodation strategy. The lack of adequate accommodation for all court staff and services in the Supreme Court building is a problem that has plagued us for years, preventing us from optimizing our resources. Happily, we now have a firm plan in place, which we hope to realize in the upcoming year.

On the technology front, it is always difficult for a small organization to keep up with technology trends and advances, especially in a situation such as ours where we have made it an objective to enhance access to the Court by taking advantage of new technologies, while preserving traditional means of access and ensuring personal, close attention to every case and litigant that comes to the Court. We have met the challenge by carefully planning our advances, working with our internal and external "clients", and relying on slow but sure progress.

With respect to its management systems, the Office of the Registrar took advantage of the government's modern comptrollership initiative to review its practices and to develop a framework for improvement. At the same time, in-depth reviews of key processes were undertaken resulting in productivity improvements.

In conclusion, I am confident that the Office of the Registrar is well placed, from the human, technological and management perspectives to meet the challenges arising from the important workload of the Court, and its ever increasing visibility both at home and abroad. Serving a national institution with a standard of excellence is a mission that the Court's staff follows with pride and dedication.

II: Agency Overview

A. Mandate, Mission and Responsibilities

Our Mandate

The mandate of the Supreme Court of Canada is to have and exercise an appellate, civil and criminal jurisdiction within and throughout Canada.

Our Mission

As the final court of appeal, the Supreme Court of Canada serves Canadians by leading the development of common and civil law through its decisions on questions of public importance.

The Court is committed to:

- The rule of law.
- Independence and impartiality.
- Accessibility to justice.

The Office of the Registrar supports the Court by:

- Providing responsive administrative services.
- Nurturing the dedication, pride and professionalism of its employees.
- Respecting diversity and linguistic duality.
- Collaborating with other courts and legal institutions.

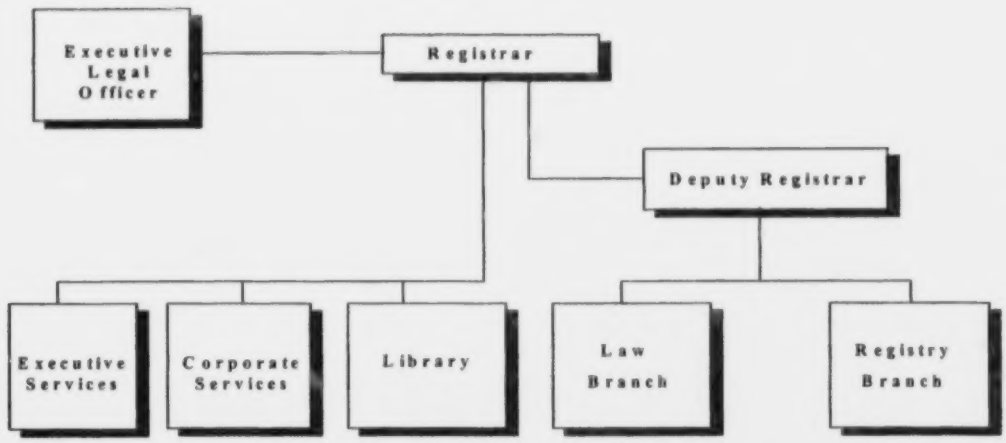
The Supreme Court of Canada is Canada's highest court and one of its most important national institutions. It hears appeals from courts of appeal of the provinces and territories as well as from the Federal Court of Appeal. In addition, the Court is required to give its opinion on any question referred to it by the Governor-in-Council.

The importance of the Court's decisions for Canadian society is well recognized. The Court assures uniformity, consistency and correctness in the articulation, development and interpretation of legal principles throughout the Canadian judicial system. Its jurisdiction is derived from the *Supreme Court Act* and other Acts of Parliament such as the *Criminal Code.*

More detailed information on the Court's responsibilities, the hearing process, and judgments is available on the Internet (http://www.scc-csc.gc.ca).

B. Departmental Organization

The Supreme Court of Canada has a single Business Line - the Office of the Registrar - which provides the services the Court requires to render its decisions. The organization of the Office of the Registrar is shown in the chart below.



The Registrar, answers directly to the Chief Justice, exercises quasi judicial powers and, as a Deputy Head, is responsible for the administration of the Court. The Registrar administers the *Judges Act* for the Judges of the Supreme Court of Canada. The Registrar and Deputy Registrar, who supports and assists the Registrar, are appointed by the Governor in Council. The Registrar is responsible for the management of support for the Justices' chambers, the law clerk program, and dignitary visits.

The Deputy Registrar oversees the work of the Court Operations Sector, which includes the Registry and the Law Branch. Public information services, including the management of the Court's web site and Tour Program, are also provided by staff in the Deputy Registrar's Office.

The Registry plays a pivotal role in the functioning of the Court. It is the hub of all procedural and documentary activities at the Court. The Registry processes, records and directs the flow of all documents filed by the parties and records all events which take place during the life of a case. It "case manages" every leave application, appeal, and motion to ensure that cases are dealt with efficiently, so that no time is wasted by the Judges on procedural matters or incomplete filings. The Registry assists parties by providing information on the Court's processes, activities, and schedules sittings; manages the Courtroom audio visual systems; and finalizes the documentation for cases after judgments have been rendered.

The Law Branch provides legal services to the Judges and the Office of the Registrar, and manages the publication of the judgments of the Court and the Registrar's legal correspondence. Staff lawyers provide legal opinions on leave applications filed and legal editing of all reasons for decisions. The Branch also prepares and publishes the *Bulletin of Proceedings* and press releases outlining the Court's agenda and lists of judgments rendered or to be rendered. Legal and general translation and terminology services are provided by the jurilinguists of the Law Branch supported by external translation services.

The Court Library is a major legal research library operating in a combined print and electronic environment in support of the research of the Court. The collection comprises statutes, law reports, periodicals, and treatises from major common and civil law jurisdictions, including Canada, the United Kingdom, the United States, Australia, New Zealand, France, and Belgium. In addition to maintaining its collection resources, the Library provides a full range of library services to members and staff of the Court, including reference and current awareness services, orientation and instruction, and administration of the Court's internal data base of decisions.

The Corporate Services Sector provides administrative and operational support to the Judges and Court staff in the way of accommodation, finance, human resources, administration, security, informatics, strategic planning, and any special projects requested by the Registrar.

Managing the Increasing Workload

The volume and nature of work carried out by the Judges and Court staff depends mainly on the number and nature of cases filed with the Court, as well as the complexity of the issues raised in those cases, both of which are outside the control of the Court. The statistics maintained by Court staff show that the annual number of leave applications filed with the Court has increased steadily over the last ten years, though it would seem that 2002 was an exception with a 16% decline in leave applications over the previous year. The Office of the Registrar expects that its workload on leave applications will increase in 2003 and the backlog of cases on leave remains a concern. The Court released 88 judgments on appeals in 2002, reducing its year end backlog to 25 from 44 the previous year.

Efforts by the Judges to render decisions without delay affect the workload of the Court's staff and of the Judges themselves. The Court continues to pursue a policy of delivering judgments quickly, both on applications for leave to appeal and on appeals when leave has been granted.

Though the *Canadian Charter of Rights and Freedoms* was proclaimed 20 years ago, it continues to exert an important influence on the Court, presenting it with difficult and complex issues for resolution, requiring in depth research and analysis.

In January 2003, the Court received from Treasury Board additional resources for 2002-2003 and subsequent years to address program integrity and workload issues. This funding will enable the Office of the Registrar to respond to workload pressures while maintaining an acceptable level of service to the public.

Establishing International Judicial Role

The Court is an active member of the international community of judges and jurists. The members of the Court through protocols, arrangements, and international associations, exchange experiences with jurists world-wide. The availability of the Court's decisions on the Internet both fosters and responds to the interest of foreign jurists for Canadian jurisprudence and for insight into the role of the Court in Canadian society.

The benefits that derive from the visits of the Supreme Court of Canada Judges outside Canada have been acknowledged widely. There is no doubt that discussions with foreign judges and officials on constitutional issues, judicial education and court reform reinforce the rule of law and foster democratic development, national stability, protection of human rights, as well as economic growth.

Improving Access to the Court

The continuing rise in cases related to public law issues and the *Canadian Charter of Rights and Freedoms* as well as Canadians' increasing interest in high-profile cases have placed the Court more and more in the public eye. In addition, the demands for information by litigants, the media, and the general public are growing.

The Office of the Registrar offers in-depth background information to the media on upcoming cases and on Court decisions in order to promote knowledgeable and fair reporting of the work of the Court. It is important to provide these briefings and information to the media since it is mainly through a well-informed media that the Canadian public will understand the Court's decisions and their effects. This public information role is becoming increasingly demanding, as demonstrated by the numerous news stories featuring the Court.

General enquiries and requests for information by the public are increasing, resulting from a better-informed and demanding public and from the captivating issues debated in Court cases. For example, there is an ever increasing number of law students who request factums. Also, the number of phone calls, e-mails and letters from the general public is on the rise. Staff must maintain current and complete information on the Court's public Internet site, as well as producing publications such as the *Bulletin of Proceedings* and the *Supreme Court Reports*. In addition, guided tours of the Court building, hosted by law students, are provided to approximately 40,000 visitors each year.

Addressing Information Management Needs

The Office of the Registrar recognizes the importance of information as an essential resource for the operations of the Court. It has made a significant investment in information technology over the last few years and is fully committed to the Government On-Line (GOL) initiative. Technology-based services offered must continue to evolve to meet the increasing expectations of the Canadian public which are driven in general by the rapid development and penetration of technology. It is essential that the Court keep pace with these developments if it is to continue to be perceived as a responsive, forward looking institution.

The on-line services offered by the Office of the Registrar have evolved from the provision of static information about the Court, to the provision of real-time information about cases, and a pilot project allowing for the initiation of cases and filing of documents for both new and existing cases electronically. These initiations have required the continued investment in web-based services, as well as the development and integration of internal systems to manage electronically filed documents and modifications to internal operations to support the processing of digital case files. Continued progress will require further investment to bring additional systems into production, and to refurbish existing courtroom facilities to accommodate the hearing of cases using digital materials.

The Office of the Registrar recognizes the importance of protecting its investment in information technology. The ability of the Office of the Registrar to deliver its program and meet its accountability requirements is dependent on having in place an effective means of managing information. Further, the growing dependence of the Court on information in electronic form reinforces the necessity to protect it. Unless this information is carefully managed and protected, its availability, authenticity and usability cannot be guaranteed.

The Office of the Registrar will be in a position to better address these information management issues next year given the additional funding approved by Treasury Board in January 2003: the funds will be used to implement an information management function, develop an information management governance and policy framework and design and implement an information management architecture integrated to business processes.

III: Agency Performance

This section reports on the Office of the Registrar's performance and accomplishment towards achieving its strategic outcome and fulfilling its commitments identified in the 2002-2003 *Report on Plans and Priorities*.

The Court's approved Planning, Reporting and Accountability Structure (PRAS) is comprised of one business line: the Office of the Registrar.

A. Strategic Outcomes and Performance Results Expectations

The strategic outcome for the Office of the Registrar is to provide the best possible decision-making environment for the Court.

The Supreme Court of Canada, supported by the Office of the Registrar, will provide Canadians with the following results:

- An independent judiciary;
- Improved access to the Court and its services; and
- Cases processed without delay.

The situation of the Court at the apex of the judiciary gives it a wide visibility in Canada, and to a lesser extent, abroad. In this context, the Office of the Registrar must ensure that the institutional independence of the Court is clearly safeguarded within the framework of sound public administration. It requires that appropriate arms-length relationships be maintained with Parliament, the Department of Justice and the Central Agencies.

The *Supreme Court Act* mandates that the Court hear and decide cases that raise issues of public importance. To fulfill its mandate, the Office of the Registrar must ensure that the Court is accessible and that it provides services to litigants including the processing of cases with the minimum delay. Additionally, it must provide the Judges with all the information and support they need to continue to issue well-reasoned, clear and bilingual decisions in a timely fashion.

The fundamental priorities of the Court are to process cases without delay and to issue well-reasoned decisions; these priorities do not change from year to year. In order to meet the planned results, in addition to the usual work done to process cases, the Office of the Registrar has addressed three priorities, namely:

- Recruitment and retention of expert and qualified staff;
- Implementation of an appropriate accommodation plan; and
- Productivity improvement through the fine tuning of internal process and rationalization of resources across the organization.

B. Resource Utilization and Key Partnerships

Supreme Court of Canada aligns its resources to its single business line, dictated by its mandate, that is, to hear and decide cases of public importance.

The Office of the Registrar is funded through a non-statutory appropriation. The entitlements to the Judges of the Court provided in the *Judges Act* are funded through a statutory authority.

Total resources used in 2002-2003 towards achieving the strategic outcome is summarized in the table below.

Business line	Strategic Outcome	FTES	Total ($ millions)
Office of the Registrar	**Provide the best possible decision-making environment for the Court**	**180**	**22.4**

Key Partnerships

The Office of the Registrar has initiated various partnering arrangements including:

- Collaboration with private and public sector partners to examine the feasibility of a joint approach to e-filing and consulting with external counsel during the first e-filing pilot project;
- Posting court decisions on Internet via a partnership with the University of Montreal;
- Providing television access to court hearings via a partnership with CPAC (Canadian Public Affairs Channel);
- Sharing its library resources with other libraries;
- Working with Public Works and Government Services Canada to develop an accommodation strategy for the Supreme Court building and ensure the successful implementation of the strategy; and
- Consulting on an on-going basis with union representatives including annual meetings of the Labour Management Consultation Committee.

C. Performance Accomplishments

An Independent Judiciary

The Office of the Registrar contributes to the institutional independence of the Court by providing sound administrative support. By promoting and participating in initiatives launched by the Central Agencies, in particular in the area of modernization of human resources management and modern comptrollership, the Office of the Registrar provides a solid base for the administration of the Court, thus fostering the independence of the institution. The Registrar regularly confers with the Judges to assess their level of comfort that the Supreme Court of Canada is maintaining its institutional independence.

Also, through its involvement in the Head of Federal Agencies and Small Agencies Administrators networks, the Office of the Registrar has raised the difficulties inherent in judicial or quasi-judicial bodies fitting into the federal administration parameters.

The Supreme Court of Canada remains a focal point for foreign visitors interested in the administration of justice in Canada. In this context, it is preparing to host a major international conference in June 2003 in Ottawa for the Association des Cours constitutionnelles ayant en partage l'usage du français. In fiscal year 2002-03 the Office of the Registrar received some 50 delegations from the four horizons, for sharing of information on modern court management processes. Court staff and the Judges have also been participating actively in international associations by providing a selection of decisions for distribution to its members through their data bases and by attending their meetings where issues of common interest are discussed.

Improved Access to the Court and its Services

The Office of the Registrar has made a significant investment in the development of on-line Internet applications to improve access to the Court and its services. These developments include the provision of real-time information about cases, a pilot project allowing counsel the ability to initiate cases and file documents electronically, and virtual tours of the Courtroom, registry, and library. To ensure the Court remains accessible to all Canadians, traditional counter and telephone services will continue to be offered.

The Library Management System which has fully automated all library functions was purchased almost 10 years ago. The system modules, beginning with cataloguing, are now being upgraded from a menu-driven interface to a web-based platform. This change will support productivity gains through increased functionality such as integration with publishers' web information, purchasing and claiming and user-friendly check out. The aim is to eventually provide a library portal with a gateway to multiple databases, Internet sites and electronic publications, as well as the Library services and local resources. This single window access will improve the research process and enhance access to the information base the Court needs to fulfill its mandate.

High speed cable access and two dedicated laptop computers are available in the Court's Library for visiting counsel wishing to access the Internet in order to assist in their research. Lawyers accessing legal data bases through this connection do so using their own personal passwords. During 2002-2003, the Library's Internet site logged hits from almost 17,500 visitors from a variety of countries.

Enhancements to the Court's Case Management system are on-going as users rely heavily on this application. On-line reports will be created in 2003-2004 to satisfy the growing demand for information from counsel.

The first phase of the Supreme Court of Canada's e-filing pilot project was completed in the Spring of 2002. The aim of the pilot project was to assess the efficiency of the e-filing web interface and explore workflow issues related to the processing of digital case files. The lessons learned from the pilot project provided much useful insight into how e-filing can be implemented at the Supreme Court of Canada. The experience acquired was valuable and assisted the Court in moving to an application with additional functionality and improved process for handling digital case files for counsel and Court staff. A second pilot project will be conducted in the Summer of 2003 with the enhanced application.

Progress has also been made in enhancing electronic access to work and research tools for its employees. Further refinements to the Court's Intranet site, in particular a comprehensive Human Resources subsite entitle *HR Click*, has improved ease of access and work flows.

The implementation of the new *Rules of the Supreme Court of Canada* which came into force on June 28, 2002, was a great success. This was the first major revision in almost twenty years. A communication plan was developed and training sessions were given to Registry and other staff, as well as to outside counsel. The new Rules and other documentation to assist counsel with the preparation of their material were posted on the Court's Internet site and sent to the law libraries and universities across the country. The expected result to enhance access to the Court by rewritting the rules to reflect current practices, to simplify processes and to make case management more efficient was achieved.

Cases Processed Without Delay

The total of 536 cases filed in 2002 (including leave applications and appeals as of right) is approximately 11% lower than the annual average number of cases filed over the last decade (600). Due to staff shortages resulting from funding and accommodation pressures, there was a deterioration in the time lapse for processing cases at the leave and the appeal stage and a reduction of in the number of leave applications submitted to the Court in 2002. Available resources were dedicated to the processing of judgments on appeals in order to reduce the number of appeals standing judgments at the end of the year. The number of judgments on appeals released in 2002 is consistent with the number for 2001. Detailed information on the case workload is available on the Court's Internet site (http://www.scc-csc.gc.ca).

Improvements in time lapses for processing cases at the leave and appeal stages are expected in 2003 given additional funding approved by Treasury Board in January 2003 to alleviate workload pressures, implement the accommodation strategy and refine case management processes.

Recruitment and Retention of staff

Supreme Court of Canada employees are proud to work for the organization and turnover has traditionally been low. This is evidenced by the results of the 2002 Public Service-Wide Employee Survey for the Supreme Court of Canada. The results showed that employees are dedicated to their jobs, believe that the Court is a good place to work and are committed to making it successful. Recruitment and retention of expert and qualified staff continues to be a priority of the Office of the Registrar. The staffing of professional and qualified positions to support the work of the Court is difficult since the pool of available resources is low and staffing efforts have been further hampered by the lack of space to house the staff in the Supreme Court Building. Despite these challenges, the Office of the Registrar staffing practices and strategies resulted in the hiring and promotion of competent employees, highly qualified to fulfill the Court's operational requirements, while maintaining a representative workforce. To serve the Court appropriately, an aim of the staffing activities was geared towards the need to maintain the top level recruitment of law clerks in a very competitive environment. As well, to address accommodation, recruitment and retention difficulties, flexible work arrangements, including telework, were instituted where appropriate, technically feasible and affordable.

Implementation of the accommodation plan

For a number of years, accommodation for the Judges and staff of the Supreme Court of Canada has been identified as a significant issue. The Supreme Court of Canada with its 9 Judges and approximately 180 employees, currently shares the building with 13 Justices of the Federal Court, and some 30 administrative staff. The Federal Court will be relocated to interim accommodations outside of the Supreme Court Building in the first quarter of fiscal year 2003/04. The Court and Public Works and Government Services Canada have developed a space plan for the Supreme Court building to address the space crisis including a review of the needs of the Bench and the linkages with the various functions of the Court supporting it. Refurbishment of the space now occupied by Federal Court will commence at the beginning of July 2003. This initiative will ease the current accommodation problems and also allow the staffing of essential positions to continue.

Improved Management Practices

The Court Operations Sector undertook a major review of processes, resulting in further refinements to case management and to rationalisation of human resources, such as relieving lawyers and revisors from legal documentation and technical editing tasks.

As part of the Office of the Registrar's annual audit program, a major study of the translation function was undertaken to determine the best way to ensure the effective and timely delivery of the Court's decisions in both official languages. The objectives of the audit conducted by external consultants were: first, to conduct an assessment of the effectiveness, efficiency and economy of its own translation and revision function, and second, to present business options to address the vulnerability of the Court due to its dependance largely on one provider for translation and revision services. The consultants reviewed the translation and revision processes, standards and practices and concluded that these were generally effective and efficient; however, services could be improved and costs reduced. The consultants recommended that the Court engage additional jurilinguists, and examine the possibility of gradually establishing increased in-house capacity for translation services, capable of responding to all of its standards in terms of quality and efficiency. They also recommended that the Court promote the profession of legal translator to universities, and more particularly to law faculties to ensure that links are created with institutions where training programs could be designed to meet the needs of the Court and other similarly situated courts. The implementation of the recommended options will be reviewed in the next fiscal year.

In support of our commitment to the Government's modern management agenda of *Results for Canadians,* the Court Operations Sector undertook the development of a performance measurement strategy. With respect to high-level expected outcomes of the Court Operations Sector, the performance measurement project identified measures that best demonstrate progress toward the achievement of the outcomes, along with a methodology for how and when to track performance information, as well as by whom, through what reporting mechanism and at what cost. The Court Operations Sector plans to implement the new performance measurement strategy next fiscal year.

As part of our Business Improvement Initiative started in 2000/01, aimed at continually improving our management framework, and in support of our commitment to implement modern management practices a risk assessment tool was developed for the Court Operations Sector. The tool will provide management with better information on risks facing the Court Operations Sector, enhance the Court's capacity to make decisions based on reliable risk information, and increase its ability to manage the risks on an on-going basis.

Government-Wide Initiatives

Government of Canada On-Line

The Office of the Registrar continues to make significant progress in support of the Canadian Government On-Line commitment. Our Internet Site was redesigned to comply with "Common Look and Feel" standards, to be accessible through a variety of traditional and non-traditional Internet aware platforms, including assistive technologies to ensure the availability of information for the broadest audience possible. Continued investment in and improvement of electronic service delivery platforms have ensured the reliability of on-line services. As a result, our Internet-based Case Information System was the preferred method of accessing information on cases before the Court, and reflected a growing confidence among practitioners and the public in the reliability and integrity of on-line services.

Human Resource Management

The Human Resources policies and practices are continually adapted to reflect HR Modernization initiatives, and particular attention is being given to providing value-added service to clients at all levels.

The Office of the Registrar implemented an Employee Recognition and Awards program, enhanced the communication and exchange with its union partners, and developed a continuous learning self assessment tool for managers and professional staff, and initiated the preparation of a competencies-based continuous learning strategy which will be implemented throughout the organization in 2003-2004.

The 2002 Public Service-Wide Employee Survey for the Supreme Court of Canada had a very favourable response rate of 71%, a significant increase from 46% in 1999. The results showed that employees are dedicated to their jobs, believe that the Court is a good place to work and are committed to making it successful. The results indicated that the following categories require some improvement: collective agreements/union relationships; harassment/discrimination training; learning, training and career development; and, definition of requirements for overtime. An action plan has been created for each category; and, the status is being monitored regularly by the SCC Management Team.

Modern Comptrollership

The Office of the Registrar is fully committed to the federal government's initiative on implementing modern comptrollership or "modern management practices". Senior management recognizes that improving management practices is critical to continuing to provide the Court with the support they require to serve Canadians. The assessment of our management practices was completed using the capacity assessment tool developed by Treasury Board Secretariat. The report concluded that many aspects of the Office of the Registrar's management practices are working very well. However, recognizing that there is always room for improvement an action plan was developed to identify initiatives such as performance measurement and risk management that will be undertaken in the coming months and years in order to further improve our management practices.

IV: Annexes

A. Financial Performance Overview

This section provides an overview of the financial performance using a set of various financial tables, the format being standard throughout the federal government. All figures reported under "Total Planned Spending", "Total Authorities" and "Total Actual Spending" columns of the Financial Tables correspond to amounts published in the 2002-2003 Main Estimates and in the 2002-2003 Public Accounts.

B. Financial Summary Tables

In 2002-2003, only the following financial tables were applicable to the Supreme Court of Canada operations:

Table 1	Summary of Voted Appropriations
Table 2	Comparison of Total Planned Spending to Actual Spending
Table 3	Historical Comparison of Total Planned Spending to Actual Spending
Table 4	Revenues
Table 4.1	External User Charges
Table 5	Statutory Payments

Financial Table 1 - Summary of Voted Appropriations

During 2002-2003, net additional funding of $1.8 million was approved for the following items:

- $2.5 million to cover additional costs to address an increasing workload and fund additional translation costs, improve security, information management and access by the public and keep pace with current practices in the areas of information technology and human resources.

- $0.6 million for the operating carry forward and funding for the modernization of comptrollership initiatives.

- $0.7 million related to salary issues such as compensation for collective bargaining, compensation improvements and employee benefit plans.

- Less an approved request to reprofile $2.0 million from fiscal year 2002-2003 to fiscal year 2003-2004 to implement a new accommodation strategy.

Financial Requirements by Authority ($ millions)

		2002-2003		
Vote		**Total Planned Spending**	**Total Authorities**	**Total Actual Spending**
	Supreme Court of Canada			
50	Operating expenditures	**13.3**	**18.2**	**16.1**
50	Adjustment*	**3.6**	**-**	**-**
(S)	Judges' salaries, allowances and annuities, annuities to spouses and children of judges and lump sum payments to spouses of judges who die while in office	**4.2**	**4.0**	**4.0**
(S)	Contributions to employee benefit plans	**1.6**	**2.3**	**2.3**
	Total Agency	**22.7**	**24.5**	**22.4**

Note: Total Authorities are Main Estimates plus Supplementary Estimates plus other authorities.

* Adjustment due to Departmental Assessment approved by TB.

Financial Table 2 - Comparison of Total Planned to Actual Spending

The difference between the total authorities and the actual net expenditures is mainly due to additional funding of $2.5 million approved in late January 2003 by Treasury Board. Supreme Court of Canada managers were unfortunately unable to staff many of the new positions and implement new initiatives funded by this submission before March 31, 2003.

Departmental Planned versus Actual Spending ($ millions)

Supreme Court of Canada	2002-2003 Total Planned Spending	2002-2003 Total Authorities	2002-2003 Total Actual Spending
FTEs	161	-	**180**
Operating [1]	22.7	24.5	**22.4**
Total Gross Expenditures	**22.7**	**24.5**	**22.4**
Less: Respendable Revenues [2]	-	-	-
Total Net Expenditures	**22.7**	**24.5**	**22.4**
Other Revenues and Expenditures			
Non-Respendable Revenues [3]	(0.1)	(0.2)	**(0.2)**
Cost of services provided by other departments	4.1	4.3	**4.3**
Net Cost of the Program	**26.7**	**28.6**	**26.5**

1 Operating Costs include contributions to employee benefit plans.
2 Formerly "Revenues Credited to the Vote". In some cases, respendable revenues can also include the statutory item "Expenditures pursuant to Section 29.1(1) of the FAA".
3 Formerly "Revenues Credited to the General Government Revenues" (GGR).

Financial Table 3 - Historical Comparison of Total Planned to Actual Spending

Departmental Planned versus Actual Spending ($ millions)

			2002-2003		
	Actual 2000-2001	Actual 2001-2002	Total Planned Spending	Total Authorities	Total Actual Spending
Supreme Court of Canada	19.3	20.4	22.7	24.5	**22.4**
Total	**19.3**	**20.4**	**22.7**	**24.5**	**22.4**

Note: Total Authorities are Main Estimates plus Supplementary Estimates plus other authorities.

Financial Table 4 - Revenues

Revenues ($ millions)					
Non-Respendable Revenues					
			2002-2003		
	Actual 2000-2001	**Actual 2001-2002**	**Planned Revenues**	**Total Authorities**	**Actual**
Supreme Court of Canada					
Judges' contributions towards annuities	0.1	0.1	0.05	0.05	0.05
Sales of goods, services and information products (Note)	0.1	0.1	0.05	0.1	0.1
Unplanned	0.1	0.1	-	0.05	0.05
Total Non-Respendable Revenues	**0.3**	**0.3**	**0.1**	**0.2**	**0.2**
Total Revenues	**0.3**	**0.3**	**0.1**	**0.2**	**0.2**

Note:

Supreme Court of Canada non-respendable revenue is comprised of various services provided to litigants and the Canadian public. Table 4.1 provides information on these external user charges.

Financial Table 4.1 - External User Charges

Name of Fee Activity	Fee Type	Fee Setting Authority	2002-03 Actual Revenue ($000)	Consultation
Sale of Bulletin of Proceedings	Other Fees - Sale of Information Products	*Supreme Court Act*	9.6	Published in Canada Gazette and maintained information on web site.
Sale of Judgements	Other Fees - Sale of Information Products	*Supreme Court Act*	9.5	Published in Canada Gazette and maintained information on web site.
Sale of Certification Act & Rules and Taxation	Other Fees	*Supreme Court Act*	4.7	Published in Canada Gazette and maintained information on web site.
Photocopies	Other Fees	*Supreme Court Act*	23.5	Published in Canada Gazette and maintained information on web site.
Other Fees: Filing Security Motion Oath	Other Fees	*Supreme Court Act*	49.9	Published in Canada Gazette and maintained information on web site.
Total			**97.2**	

Financial Table 5 - Statutory Payments

Statutory Payments ($ millions)					
			2002-2003		
	Actual 2000-2001	Actual 2001-2002	Planned Spending	Total Authorities	Actual
Supreme Court of Canada					
Payments pursuant to the *Judges Act**	3.8	4.1	4.2	4.0	**4.0**
Contributions to employee benefit plans	1.5	1.5	1.6	2.3	**2.3**
Total Statutory Payments	**5.3**	**5.6**	**5.8**	**6.3**	**6.3**

Includes annuities under the *Judges Act

C. For Further Information

Supreme Court of Canada Building **301 Wellington Street** **Ottawa, Ontario** **K1A 0J1**	**General Enquiries** **Telephone: (613) 995-4330** **Fax: (613) 996-3063**
World Wide Web: **http://www.scc-csc.gc.ca**	**Internet Access** **reception@scc-csc.gc.ca**
Anne Roland - Registrar **Telephone: (613) 996-9277**	**E-mail: reception@scc-csc.gc.ca**
Louise Meagher - Deputy Registrar **Telephone: (613) 996-8666**	**E-mail: registry-greffe@scc-csc.gc.ca**
Carolyn McDonald - Director General, Corporate Services **Telephone: (613) 996-0429**	**E-mail: mcdonaldc@scc-csc.gc.ca**

D. Listing of Statutory and Departmental Reports

Supreme Court Reports

Pursuant to Section 17 of the *Supreme Court Act*, the Registrar or the Deputy Registrar, as the Chief Justice directs, reports and publishes the judgments of the Court in the *Supreme Court Reports*, which include all the reasons for judgment rendered by the Court in a given calendar year.

E. Legislation Administered

Supreme Court Act	**R.S.C., 1985, as amended**
Judges Act	**R.S.C., 1985, as amended**

BUDGET DES DÉPENSES

Cour suprême du Canada

Rapport sur le rendement

Pour la période se terminant
le 31 mars 2003

Canada

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement.

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en plusieurs parties. Commençant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder.

Le *Rapport sur les plans et les priorités* fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes qui sont principalement axés sur une planification plus stratégique et les renseignements sur les résultats escomptés.

Le Rapport sur le rendement met l'accent sur la responsabilisation basée sur les résultats en indiquant les réalisations en fonction des prévisions de rendement et les engagements à l'endroit des résultats qui sont exposés dans le *Rapport sur les plans et les priorités*.

Le Budget des dépenses, de même que le budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
— 2003

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Ce document est disponible sur le site Web du SCT à l'adresse suivante : www.tbs-sct.gc.ca.

En vente au Canada chez votre libraire local ou par la poste auprès des
Éditions du gouvernement du Canada – TPSGC
Ottawa, Canada K1A 0S9

N° de catalogue BT31-4/75-2003
ISBN 0-660-62442-7

Avant-propos

Au printemps 2000, la présidente du Conseil du Trésor a déposé au Parlement le document intitulé *Des résultats pour les Canadiens et les Canadiennes : Un cadre de gestion pour le gouvernement du Canada*. Ce document expose clairement les mesures qu'entend prendre le gouvernement pour améliorer et moderniser les pratiques de gestion des ministères et organismes fédéraux.

En ce début de millénaire, l'approche utilisée par le gouvernement pour offrir ses programmes et services aux Canadiens et aux Canadiennes se fonde sur quatre engagements clés en matière de gestion. Tout d'abord, les ministères et les organismes doivent reconnaître que leur raison d'être est de servir la population canadienne et que tous leurs programmes, services et activités doivent donc être « axés sur les citoyens ». Deuxièmement, le gouvernement du Canada s'engage à gérer ses activités conformément aux valeurs les plus élevées de la fonction publique. Troisièmement, dépenser de façon judicieuse, c'est dépenser avec sagesse dans les secteurs qui importent le plus aux Canadiens et aux Canadiennes. En dernier lieu, le gouvernement du Canada entend mettre l'accent sur les résultats, c'est-à-dire sur les impacts et les effets des programmes.

Les rapports ministériels sur le rendement jouent un rôle de premier plan dans le cycle de planification, de suivi, d'évaluation ainsi que de communication des résultats, par l'entremise des ministres, au Parlement et aux citoyens. Les ministères et les organismes sont invités à rédiger leurs rapports en appliquant les principes pour l'établissement des rapports publics sur le rendement efficaces (voir le *Guide pour la préparation des rapports ministériels sur le rendement 2003* : http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr/02-03/guidance/gl-ld_f.asp). Selon ces derniers, un rapport ne peut être efficace que s'il présente un tableau du rendement qui soit non seulement cohérent et équilibré mais bref et pertinent. Un tel rapport doit insister sur les résultats - soit les avantages dévolus aux Canadiens et aux Canadiennes et à la société canadienne - et il doit refléter ce que l'organisation a pu contribuer à ces résultats. Il doit mettre le rendement du ministère en contexte ainsi que décrire les risques et les défis auxquels le ministère a été exposé en répondant aux attentes sur le rendement. Le rapport doit aussi souligner les réalisations obtenues en partenariat avec d'autres organisations gouvernementales et non-gouvernementales. Et comme il est nécessaire de dépenser judicieusement, il doit exposer les liens qui existent entre les ressources et les résultats. Enfin, un tel rapport ne peut être crédible que si le rendement décrit est corroboré par la méthodologie utilisée et par des données pertinentes.

Par l'intermédiaire des rapports sur le rendement, les ministères et organismes visent à répondre au besoin croissant d'information des parlementaires, des Canadiens et des Canadiennes. Par leurs observations et leurs suggestions, les parlementaires et les autres lecteurs peuvent contribuer grandement à améliorer la qualité de ces rapports. Nous invitons donc tous les lecteurs à évaluer le rapport sur le rendement d'une institution gouvernementale en se fondant sur les principes établis et à lui fournir des commentaires en vue du prochain cycle de planification et de rendement.

Le présent rapport peut être consulté sur le Site web du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada à l'adresse suivante : http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr/dprf.asp

Les observations ou les questions peuvent être adressées à :
Direction de la gestion axée sur les résultats
Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
L'Esplanade Laurier
Ottawa (Ontario) K1A 0R5
OU à : rma-mrr@tbs-sct.gc.ca

Cour suprême du Canada

Rapport sur le rendement

Pour la période
se terminant
le 31 mars 2003

L'honorable Martin Cauchon
Ministre de la justice et
Procureur général du Canada

Table des matières

Partie I : Le message du registraire 1

Partie II : Aperçu de l'agence 3
- A. Mandat, rôles et responsabilités 3
- B. Organisation de l'agence 4
- C. Contexte social et cadre de fonctionnement 6

Partie III : Rendement de l'agence 9
- A. Résultats stratégiques et attentes en matière de rendement 9
- B. Utilisation des ressources et partenariats-clés 10
- C. Rendement 11

Partie IV : Annexes 19
- A. Aperçu du rendement financier 19
- B. Tableaux financiers récapitulatifs 19
- C. Pour de plus amples renseignements 26
- D. Liste des rapports prévus par la loi et des rapports de l'agence 26
- E. Lois appliquées 26

I : Le message du registraire

La Cour suprême du Canada a la réputation, tant au Canada qu'à l'étranger, d'être l'une des institutions les plus importantes de notre pays. La Cour joue incontestablement un rôle de premier plan dans l'articulation et l'évolution du droit et constitue un exemple d'une administration judiciaire solide, indépendante et efficace partout dans le monde.

Le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada assume un double rôle : appuyer les activités judiciaires et répondre aux besoins des plaideurs et des autres visiteurs qui se présentent à la Cour. Pour bien s'acquitter de ces fonctions, il doit compter sur la compétence et le dévouement de ses employés, sur l'utilisation efficace de la technologie, ainsi que sur le respect de pratiques modernes de gestion. Le résultat du Sondage pour l'ensemble de la fonction publique auprès des fonctionnaires fédéraux de 2002 a fait ressortir le taux élevé de satisfaction et d'engagement du personnel de la Cour.

Encore cette année, nous avons consacré une énergie considérable à faire avancer la stratégie relative aux locaux. Le manque de locaux adéquats pour tous les employés et les services de la Cour dans l'édifice de la Cour suprême constitue un problème qui perdure et nous a empêché d'optimiser nos ressources. Heureusement, nous avons maintenant établi un plan ferme qui sera mis à exécution l'année qui vient.

Sur le plan technologique, il est toujours difficile pour une petite organisation de suivre les tendances et les progrès technologiques d'autant plus que nous nous sommes fixé comme objectif d'améliorer l'accès à la Cour en profitant des nouvelles technologies, tout en préservant les voies d'accès traditionnelles et en s'assurant d'accorder une attention particulière et personnelle à chaque dossier et à chaque plaideur qui se présente à la Cour. Nous avons relevé le défi par une planification prudente de nos projets, de concert avec nos « clients » internes et externes, et en tablant sur un progrès lent mais sûr.

En ce qui a trait à ses systèmes de gestion, le Bureau du registraire a profité de l'initiative de modernisation de la fonction de contrôleur du gouvernement pour examiner ses pratiques et élaborer un cadre pour l'amélioration. Par ailleurs, nous avons procédé à un examen approfondi des processus-clés, afin d'améliorer la productivité.

En conclusion, j'ai la conviction que le Bureau du registraire est bien placé, sur les plans des ressources humaines, de la technologique et de la gestion, pour relever les défis posés par l'importante charge de travail de la Cour, ainsi que par sa visibilité sans cesse croissante, tant à l'intérieur de notre pays qu'à l'étranger. Servir une institution nationale visant l'excellence constitue une mission dont le personnel de la Cour s'acquitte avec fierté et dévouement.

II : Aperçu de l'agence

A. Mandat, rôles et responsabilités

Notre mandat

La Cour suprême du Canada est la juridiction d'appel en matière civile et pénale pour l'ensemble du Canada.

Notre mission

En tant que juridiction d'appel de dernière instance, la Cour suprême du Canada sert les Canadiens en veillant à l'évolution de la common law et du droit civil par ses décisions sur des question d'importance nationale.

La Cour souscrit aux principes suivants :

- la primauté du droit;
- l'indépendance et l'impartialité;
- l'accès à la justice.

Le Bureau du registraire appuie la Cour :

- en fournissant des services administratifs adaptés aux besoins de la Cour;
- en entretenant le dévouement, la fierté et le professionnalisme du personnel de la Cour;
- en respectant la dualité linguistique et la diversité;
- en collaborant avec d'autres tribunaux et organisations juridiques.

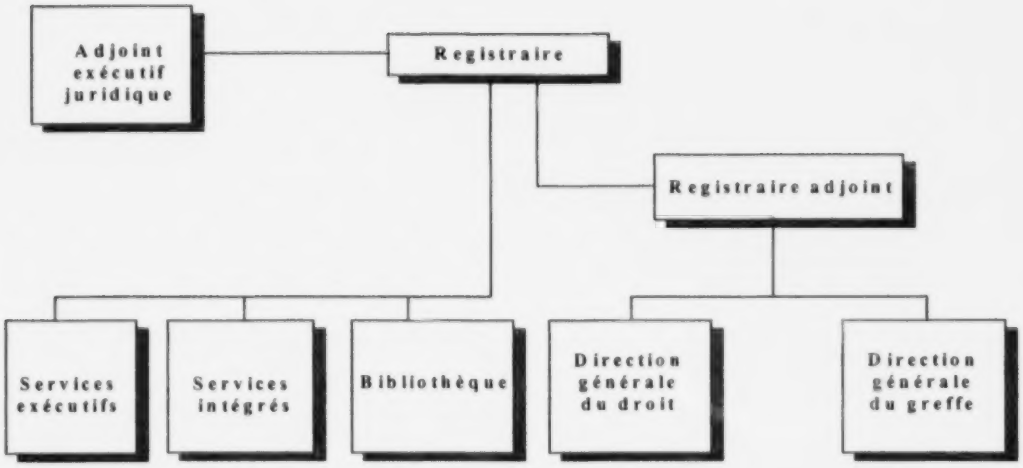
La Cour suprême du Canada est le plus haut tribunal du pays et l'une des institutions nationales les plus importantes. Elle entend les appels interjetés à l'encontre des décisions des cours d'appel des provinces et des territoires, ainsi que des décisions de la Cour d'appel fédérale. De plus, la Cour doit répondre, par un avis, à toute question qui lui est déférée par le gouverneur en conseil.

L'importance des arrêts de la Cour suprême pour la société canadienne est notoire. La Cour assure uniformité, cohérence et justesse dans la définition, l'élaboration et l'interprétation des principes juridiques dans tout le système judiciaire canadien. Elle tire ses pouvoirs de la *Loi sur la Cour suprême* et d'autres lois fédérales tel le *Code criminel*.

On peut obtenir de plus amples renseignements sur les responsabilités de la Cour, sa procédure et ses décisions dans Internet (http://www.scc-csc.gc.ca).

B. Organisation de l'agence

La Cour compte un seul secteur d'activité — en l'occurrence le Bureau du registraire — qui fournit à la Cour les services dont elle a besoin pour exercer ses fonctions juridictionnelles. La structure du Bureau du registraire est illustrée ci-dessous.



Le registraire, qui relève directement du Juge en chef, exerce des pouvoirs quasi judiciaires et, à titre d'administrateur général, est chargé de l'administration de la Cour. Il incombe au registraire d'appliquer la *Loi sur les juges* en ce qui concerne les juges de la Cour suprême du Canada. Le registraire et le registraire adjoint, qui seconde le registraire, sont nommés par le gouverneur en conseil. Le registraire est aussi responsable de la gestion et du soutien administratif des cabinets des juges, du programme des auxiliaires juridiques et des visites de dignitaires.

Le registraire adjoint supervise le travail du Secteur des opérations de la Cour, qui se compose de la Direction du greffe et de la Direction générale du droit. Les services d'information au public, y compris l'administration du site Web de la Cour suprême et son programme de visites, relèvent également du registraire adjoint.

Le greffe joue un rôle essentiel dans le fonctionnement du tribunal. Il est le centre de toutes les activités relatives aux procédures et à la documentation. Il traite, enregistre et achemine tous les documents produits par les parties et consigne tous les événements qui surviennent dans le cours d'une affaire. Il prend en charge chaque demande d'autorisation, appel et requête pour faire en sorte que chaque affaire soit traitée efficacement, de manière à ce que les juges ne perdent pas de temps avec des questions d'ordre procédural ou à cause de dossiers incomplets. Le greffe aide les parties en leur fournissant des renseignements sur les processus et les activités de la Cour, prépare le calendrier des séances, gère les systèmes audiovisuels de la salle d'audience et complète la documentation finale relative aux affaires une fois le jugement rendu.

La Direction générale du droit fournit des services juridiques aux juges et au Bureau du registraire en plus de gérer la publication des arrêts de la Cour et la correspondance juridique du registraire, notamment en rédigeant des avis juridiques sur les demandes d'autorisation d'appel qui sont déposées et en assurant la révision technique des motifs des arrêts. La Direction prépare et publie en outre le *Bulletin des procédures* et les communiqués présentant le calendrier des activités de la Cour et les listes des jugements rendus ou à rendre. Les services de traduction et de terminologie juridiques et générales sont assurés par les jurilinguistes de la Direction, appuyés par des services externes.

La bibliothèque de la Cour suprême est une grande bibliothèque de droit fonctionnant dans un environnement qui conjugue l'imprimé et l'électronique pour appuyer les recherches de la Cour. Sa collection comporte des textes de loi, des recueils de jurisprudence, des revues de droit et des ouvrages juridiques des principaux pays de tradition civiliste et de common law, notamment le Canada, le Royaume-Uni, les États-Unis, l'Australie, la Nouvelle-Zélande, la France et la Belgique. En plus de maintenir les ressources relatives à sa collection, la bibliothèque offre un large éventail de services aux membres et aux employés de la Cour, y compris des services de référence et d'actualités, d'orientation et de familiarisation, ainsi que d'administration pour la Cour de la base de données interne des décisions.

Le Secteur des services intégrés fournit un soutien administratif et opérationnel aux juges et aux employés de la Cour en ce qui a trait aux locaux, aux finances, aux ressources humaines, à l'administration, à la sécurité, à l'informatique, à la planification stratégique et à tout autre projet que lui confie le registraire.

Gérer la charge de travail croissante

Le volume et la nature du travail effectué par les juges et le personnel de la Cour sont en fonction principalement du nombre et de la nature des affaires dont la Cour est saisie, ainsi que de la complexité des questions qui y sont soulevées, autant de facteurs sur lesquels la Cour n'a aucune prise. Les statistiques que tiennent les employés de la Cour indiquent que le nombre de demandes d'autorisation présentées annuellement à la Cour a augmenté régulièrement au cours des dix dernières années, bien qu'il semble que 2002 soit une exception avec une diminution de 16 % des demandes d'autorisation par rapport à l'année précédente. Le Bureau du registraire prévoit que sa charge de travail concernant les demandes d'autorisation augmentera en 2003 et l'arriéré relatif aux dossiers à l'étape de l'autorisation demeure une source de préoccupation pour la Cour. La Cour a rendu 88 arrêts en 2002, réduisant son arriéré de fin d'année à 25, comparativement à 44 l'année précédente.

Les efforts déployés par les juges pour rendre leurs décisions avec célérité ont un effet sur la charge de travail du personnel de la Cour et des juges eux-mêmes. La Cour maintient sa politique qui est de rendre jugement rapidement tant à l'égard des demandes d'autorisation que des appels mêmes, une fois l'autorisation accordée.

Bien que la proclamation de la *Charte canadienne des droits et libertés* remonte déjà à une vingtaine d'années, la *Charte* continue d'exercer une influence importante sur les travaux de la Cour et d'être à l'origine de questions complexes dont la résolution exige une analyse et des recherches approfondies.

En janvier 2003, la Cour a reçu du Conseil du Trésor des ressources additionnelles pour l'année financière 2002-2003 et les années subséquentes, pour régler des questions d'intégrité des programmes et de charge de travail. Ce financement permettra au Bureau du registraire de réagir aux pressions de la charge de travail tout en maintenant les services à la population à un niveau acceptable.

Instaurer un rôle judiciaire international

La Cour suprême est de plus en plus active au sein de la communauté internationale des juges et des juristes. Les juges de la Cour partagent leur expérience avec des juristes du monde entier dans le cadre d'associations internationales, de protocoles et d'autres arrangements.

La disponibilité des arrêts de la Cour dans Internet non seulement encourage les juristes étrangers à s'intéresser à la jurisprudence canadienne et à comprendre le rôle de la Cour dans la société canadienne, mais elle favorise l'éclosion de cet intérêt et de cette compréhension.

Les avantages découlant des visites des juges de la Cour suprême du Canada à l'étranger sont amplement reconnus. Il ne fait aucun doute que les discussions avec des juges et d'autres représentants étrangers sur des questions d'ordre constitutionnel, la formation des juges et l'organisation judiciaire renforcent la primauté du droit et stimulent le développement démocratique, la stabilité nationale, la protection des droits de la personne ainsi que la croissance économique.

Améliorer l'accessibilité à la Cour

L'augmentation sans cesse croissante du nombre d'affaires concernant le droit public et la *Charte canadienne des droits et libertés* et l'intérêt grandissant de la population pour les affaires retentissantes confèrent beaucoup de visibilité à la Cour. Cette situation entraîne l'accroissement des demandes d'information présentées par les plaideurs, les médias et le grand public.

Le Bureau du registraire met à la disposition des médias de l'information détaillée sur les causes à venir et sur ses décisions afin de favoriser la production de comptes rendus exacts et équitables des travaux de la Cour. Il est important que la Cour offre cette information documentaire ainsi que des séances d'information aux médias, car c'est principalement par l'entremise de médias bien informés que la population canadienne comprendra les décisions de la Cour et leurs répercussions. Ce rôle d'information du public devient de plus en plus exigeant, comme en témoignent les nombreuses références à la Cour dans les médias.

Un nombre grandissant de demandes de renseignements généraux et de demandes d'information sont présentées par un public mieux informé et plus exigeant, qui s'intéresse aux questions captivantes débattues devant la Cour. Ainsi, de plus en plus d'étudiants demandent copie des mémoires, et le nombre d'appels téléphoniques, de messages électroniques et de lettres émanant du public augmente sans cesse. Le personnel doit afficher l'information la plus à jour et la plus complète sur le site Internet de la Cour, en plus de produire des publications comme le *Bulletin des procédures* et le *Recueil des arrêts de la Cour suprême*. En outre, des visites guidées de l'édifice de la Cour, animées par des étudiants en droit, permettent chaque année à près de 40 000 personnes de visiter la Cour.

Répondre aux besoins de gestion de l'information

Le Bureau du registraire reconnaît l'importance de l'information à titre de ressource essentielle pour le fonctionnement de la Cour. Il a effectué un investissement important dans la technologie de l'information au cours des dernières années et il est entièrement engagé dans le projet Gouvernement en direct (GeD). Les services qui sont tributaires de l'utilisation de moyens technologiques doivent continuer d'évoluer pour répondre aux attentes sans cesse croissantes du public canadien qui sont en général alimentées par les progrès et la pénétration rapides de la technologie. Il est essentiel que la Cour suive cette évolution si on veut qu'elle continue d'être perçue comme une institution progressive et sensible aux besoins de la population.

Les services en ligne offerts par le Bureau du registraire ont évolué, passant de la simple fourniture d'information statique sur la Cour à la fourniture en temps réel d'informations sur les dossiers, et à la mise en place d'un projet pilote d'ouverture de dossiers en ligne et de dépôt électronique des documents, à la fois pour les nouveaux dossiers et pour ceux en cours. Ces initiatives ont exigé que l'on continue d'investir dans des services Web, que l'on travaille à l'élaboration et à l'intégration de systèmes internes de gestion des documents déposés électroniquement et que l'on apporte des modifications aux activités internes touchant le traitement de dossiers numériques. Pour que ces progrès se poursuivent, de nouveaux investissements seront nécessaires afin de mettre en place des systèmes additionnels et de réaménager la salle d'audience en vue d'utiliser des documents numériques lors de l'audition des affaires.

Le Bureau du registraire reconnaît l'importance de protéger son investissement sur le plan de la technologie de l'information. La capacité du Bureau du registraire à livrer son programme et remplir ses obligations d'imputabilité dépend de la mise en place de moyens efficaces de gérer l'information. De plus, la dépendance croissante de la Cour envers l'information électronique renforce la nécessité de la protéger. Ce sont les conditions nécessaires à sa disponibilité, son authenticité et son utilité.

Le Bureau du registraire sera en mesure de mieux s'attaquer aux questions de la gestion de l'information à compter de l'année prochaine, étant donné le financement additionnel approuvé en janvier 2003 par le Conseil du Trésor : les fonds seront utilisés pour la mise en place d'une fonction de gestion de l'information, l'élaboration d'un cadre de direction et de politique en matière de gestion de l'information ainsi que l'élaboration et la mise en place d'une architecture en matière de gestion de l'information intégrée aux activités de la Cour.

III : Rendement de l'agence

La présente section rend compte du rendement et des réalisations du Bureau du registraire pour l'atteinte de son résultat stratégique et le respect de ses engagements mentionnés dans le *Rapport sur les plans et priorités* de 2002-2003.

La structure approuvée de planification, de rapport et de responsabilisation de la Cour suprême du Canada ne comporte qu'un seul secteur d'activité, le Bureau du registraire.

A. Résultats stratégiques et attentes en matière de rendement

L'objectif stratégique du Bureau du registraire est de fournir à la Cour le cadre le plus favorable possible à la prise de ses décisions.

La Cour suprême du Canada, avec l'appui du Bureau du registraire, s'engage envers les Canadiens à produire les résultats suivants :

- l'indépendance judiciaire;
- l'amélioration de l'accès à la Cour et à ses services;
- le traitement des affaires sans délai.

En raison de la place qu'elle occupe au sommet du système judiciaire, la Cour jouit d'une grande visibilité au Canada et, dans une moindre mesure, à l'étranger. Dans ce contexte, le Bureau du registraire doit veiller à ce que l'indépendance institutionnelle de la Cour soit clairement protégée dans le cadre d'une saine gestion publique. La Cour doit maintenir des rapports efficaces et sans lien de dépendance avec le Parlement, le ministère de la Justice et les organismes centraux.

La *Loi sur la Cour suprême* autorise la Cour à entendre des affaires qui soulèvent des questions d'importance pour le public et à statuer sur celles-ci. Pour remplir son mandat, le Bureau du registraire doit veiller à ce que la Cour soit accessible et qu'elle fournisse des services aux parties qui se présentent devant elle, y compris le traitement des affaires le plus rapidement possible. De plus, il doit fournir aux juges tous les renseignements et l'appui dont ils ont besoin pour rendre des jugements bien motivés, clairs, bilingues et en temps opportun.

Les priorités de la Cour sont de traiter les affaires avec célérité et de rendre des jugements bien motivés; ces priorités ne changent pas d'année en année. À cette fin, en plus de son travail habituel de traitement des dossiers, le Bureau du registraire s'est fixé trois objectifs :

- recruter et conserver du personnel spécialisé et qualifié;
- mettre en oeuvre un plan d'aménagement adéquat;
- accroître la productivité par l'adaptation des processus internes et la rationalisation des ressources dans l'organisation.

B. Utilisation des ressources et partenariats-clés

La Cour suprême du Canada concentre ses ressources sur son seul secteur d'activité, dicté par son mandat, à savoir d'entendre et de trancher les affaires importantes pour le public.

Le Bureau du registraire est financé par crédit non législatif. Les émoluments des juges de la Cour, établis par la *Loi sur les juges*, sont financés par crédit législatif.

Le tableau ci-dessous dresse un résumé de l'ensemble des ressources utilisées en 2002-2003 pour l'atteinte du résultat stratégique.

Secteur d'activité	Résultat stratégique	ETP	Total (millions $)
Bureau du registraire	**Fournir le cadre le plus favorable possible à la prise de décision pour la Cour**	**180**	**22,4**

Partenariats-clés

Le Bureau du registraire a mis en place différentes ententes de partenariat, pour notamment :

- Collaborer avec les partenaires des secteurs privé et public dans le but d'examiner la faisabilité d'une approche conjointe pour le dépôt électronique et la consultation des avocats de l'extérieur, lors du premier projet pilote de dépôt électronique;

- Afficher les décisions de la Cour sur Internet par l'entremise d'un partenariat avec l'Université de Montréal;

- Télédiffuser les audiences de la Cour par l'entremise d'un partenariat avec la chaîne CPAC (Chaîne d'affaires publiques par câble);

- Partager les ressources de sa bibliothèque avec d'autres bibliothèques;

- Travailler avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour élaborer une stratégie d'aménagement de locaux pour l'édifice de la Cour suprême et s'assurer que la mise en application de la stratégie sera une réussite;

- Consulter régulièrement les représentants syndicaux, y compris les rencontres annuelles du Comité consultatif patronal-syndical.

C. Rendement

L'indépendance judiciaire

Le Bureau du registraire contribue à l'indépendance institutionnelle de l'organisation par le soutien administratif qu'il apporte à la Cour. En participant aux initiatives lancées par les organismes centraux, notamment dans le domaine de la gestion des ressources humaines et de la modernisation de la fonction de contrôleur, le Bureau du registraire a consolidé l'administration de la Cour, favorisant ainsi l'indépendance de l'institution. Le registraire consulte régulièrement les juges pour évaluer leur perception du maintien de cette indépendance.

De plus, dans le cadre de sa participation au réseau des chefs d'organismes fédéraux et à celui des administrateurs de petits organismes, le Bureau du registraire a soulevé les difficultés inhérentes des organismes judiciaires et quasi judiciaires à oeuvrer selon les paramètres de l'administration fédérale.

La Cour demeure le point de convergence de tous les visiteurs étrangers qui s'intéressent à l'administration de la justice au Canada. Dans ce contexte, elle s'apprête à être l'hôte d'une importante conférence internationale qui se tiendra en juin 2003 à Ottawa pour l'Association des Cours constitutionnelles ayant en partage l'usage du français. Au cours de l'exercice 2002-2003, le Bureau du registraire a reçu quelque 50 délégations des quatre coins du monde avec lesquelles on a échangé de l'information sur les pratiques modernes de gestion des tribunaux. Les juges et le personnel de la Cour ont également participé activement aux associations internationales en leur communiquant certains de ses arrêts pour diffusion à leurs membres par leurs banques de données et en participant aux rencontres de ces associations au cours desquelles sont discutées des questions d'intérêt commun.

L'amélioration continue de l'accès à la Cour et à ses services

Le Bureau du registraire a effectué un investissement important dans l'élaboration d'applications Internet dans le but d'améliorer l'accès à ses services. Parmi ces applications, mentionnons la fourniture en temps réel d'informations sur les dossiers, la création d'un projet pilote permettant aux avocats d'ouvrir des dossiers et de déposer des documents par voie électronique et la possibilité de faire des visites virtuelles de la salle d'audience, du greffe et de la bibliothèque. Pour faire en sorte que la Cour demeure accessible à l'ensemble des Canadiens, les services téléphoniques et les services au comptoir traditionnels sont maintenus.

Le système de gestion de la bibliothèque, qui a complètement automatisé toutes les fonctions de la bibliothèque, a été acheté il y a presque 10 ans. Les modules du système, en commençant par le catalogage, sont maintenant mis à niveau et sont passés d'une interface commandée par menus à une plate-forme sur le Web. Ce changement aidera à accroître la productivité par l'entremise de fonctionnalités améliorées, telles que l'intégration des renseignements sur le Web relatifs aux éditeurs, les achats et les réclamations, ainsi qu'un contrôle de sortie convivial. L'objectif ultime est d'offrir un portail donnant accès à de multiples bases de données, sites Internet et publications électroniques, de même qu'aux services de la bibliothèque et aux ressources locales. Cet accès à guichet unique améliorera le processus de recherche et accroîtra l'accès à la base de renseignements dont la Cour a besoin pour remplir son mandat.

Des connexions par câble haute vitesse et deux ordinateurs portatifs sont mis à la disposition des avocats qui viennent à la Cour et désirent effectuer des recherches dans Internet. Les avocats qui consultent des bases de données de cette façon le font en utilisant leurs mots de passe personnels. En 2002-2003, le site Internet de la bibliothèque a reçu des demandes d'accès émanant de presque 17 500 visiteurs de divers pays.

Des améliorations continuent d'être apportées au système de gestion des dossiers de la Cour parce que les usagers s'appuient largement sur cette application. Des rapports seront disponibles en ligne à compter de 2003-2004 afin de satisfaire à la demande croissante de renseignements de la part des avocats.

La première phase du projet pilote de la Cour suprême du Canada pour le dépôt électronique des documents a été complétée au printemps 2002. L'objectif du projet pilote était d'évaluer l'efficacité de l'interface Web de dépôt électronique et d'examiner les questions de rythme de travail liées au traitement des dossiers numériques. Les leçons tirées du projet pilote ont fourni beaucoup d'indications utiles sur la manière de mettre en application le dépôt électronique à la Cour suprême du Canada.

L'expérience acquise fut précieuse et elle a aidé la Cour à se tourner vers une application ayant plus de fonctionnalité et un processus amélioré pour le traitement des dossiers numériques par les avocats et le personnel de la Cour. Un deuxième projet pilote se déroulera à l'été 2003 avec l'application améliorée.

On a également amélioré l'accès électronique aux outils de travail et de recherche pour les employés. D'autres modifications au site Intranet de la Cour, en particulier un site secondaire relatif aux ressources humaines intitulé *HR Clic*, ont facilité l'accès et la marche du travail.

La mise en application des nouvelles *Règles de la Cour suprême du Canada*, qui sont entrées en vigueur le 28 juin 2002, fut un grand succès. Il s'agissait de la première révision importante en presque vingt ans. L'information a circulé grâce au plan de communication et aux séances de formation données au personnel du greffe et aux autres employés, de même qu'aux avocats de l'extérieur. Les nouvelles règles et la documentation additionnelle permettant aux avocats de préparer leurs dossiers ont été affichées sur le site Internet de la Cour et transmises aux bibliothèques de droit et aux universités partout au pays. Le résultat attendu, qui était d'améliorer l'accès à la Cour en réécrivant les règles pour qu'elles reflètent les pratiques actuelles, de simplifier les processus et de rendre la gestion des dossiers plus efficace, a été atteint.

Le traitement des affaires sans délai

Le total de 536 affaires déposées à la Cour en 2002 (soit les demandes d'autorisation et les appels de plein droit) est environ 11 % inférieur à la moyenne annuelle du nombre d'affaires déposées au cours de la dernière décennie (600). En raison du manque de personnel imputable aux pressions financières et au problème de locaux, on a constaté une détérioration des délais pour le traitement des demandes d'autorisation et des appels ainsi qu'une réduction du nombre de demandes d'autorisation soumises à la Cour en 2002. Les ressources disponibles ont été consacrées au traitement des arrêts dans le but de réduire le nombre d'appels en attente de jugement à la fin de l'année. Le nombre d'arrêts rendus en 2002 correspond au nombre de 2001. On peut obtenir de plus amples renseignements sur la charge de travail dans Internet (http://www.scc-csc.gc.ca).

On s'attend à une amélioration des délais pour le traitement des affaires aux étapes de l'autorisation et de l'appel en 2003, étant donné le financement additionnel approuvé par le Conseil du Trésor en janvier 2003 pour alléger les pressions relatives à la charge de travail, pour mettre en oeuvre la stratégie d'aménagement des locaux et pour améliorer les pratiques de gestion des dossiers.

Recrutement et maintien en poste du personnel

Les employés de la Cour suprême du Canada sont fiers de travailler pour l'organisation et le roulement s'est traditionnellement maintenu à un niveau peu élevé. Les résultats pour la Cour du Sondage de 2002 pour l'ensemble de la fonction publique auprès des fonctionnaires fédéraux le démontrent bien. Les résultats révèlent que les employés sont entièrement dévoués à leurs tâches, qu'ils croient que la Cour est un bon lieu de travail et qu'ils sont résolus à contribuer à la réalisation du mandat de cette dernière. Le recrutement et le maintien en poste d'employés qualifiés et possédant de l'expertise continuent d'être une priorité pour le Bureau du registraire. La dotation de postes d'employés professionnels et qualifiés pour la Cour est difficile parce que le bassin de ressources disponibles est petit et que les efforts de dotation ont été aussi entravés par le manque d'espace pour loger le personnel. En dépit de ces défis, les pratiques et les stratégies de dotation du Bureau du registraire ont donné lieu à l'engagement et à la promotion d'employés compétents et hautement qualifiés pour satisfaire aux exigences opérationnelles de la Cour tout en maintenant le caractère représentatif de l'effectif. Afin de servir la Cour de manière adéquate, un des objectifs relatifs aux activités de dotation a porté sur l'exigence de maintenir un recrutement de haut niveau d'auxiliaires juridiques dans un environnement très concurrentiel. De même, pour résoudre les problèmes de locaux, de recrutement et de maintien en poste, des conditions de travail souples, notamment le télétravail, ont été instituées lorsque cela était approprié, techniquement possible et abordable.

Mise en application du plan d'aménagement de locaux

Depuis un certain nombre d'années, la question des locaux des juges et du personnel de la Cour suprême du Canada est une importante source de préoccupation. Les neuf juges de la Cour suprême et environ 180 employés de celle-ci partagent actuellement l'édifice de la Cour avec 13 juges de la Cour fédérale appuyés d'un personnel administratif d'une trentaine de personnes. Au premier trimestre de l'exercice 2003-2004, la Cour fédérale sera installée dans des locaux provisoires à l'extérieur de l'édifice de la Cour suprême. Pour remédier à la pénurie d'espace, la Cour et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ont élaboré un plan d'aménagement de l'édifice, comprenant un examen des besoins des juges de la Cour et des relations avec les diverses fonctions de la Cour qui les appuient. Le réaménagement de l'espace présentement occupé par la Cour fédérale commencera au début de juillet 2003. Cette initiative atténuera les problèmes actuels de locaux et permettra également la poursuite de la dotation des postes essentiels.

Pratiques de gestion améliorées

Le Secteur des opérations de la Cour a entrepris une revue majeure des processus, laquelle s'est traduite par d'autres améliorations de la gestion des dossiers judiciaires et de la rationalisation des ressources humaines, comme la décharge, au bénéfice des avocats et des réviseurs, de tâches relatives à la documentation juridique et à la révision technique de textes.

Dans le cadre du programme annuel de vérification du Bureau du registraire, une importante étude de la traduction a été entreprise pour déterminer la meilleure façon de garantir que les décisions de la Cour seront rendues dans les deux langues officielles efficacement et en temps opportun. Les objectifs de la vérification menée par des consultants externes étaient, premièrement, d'effectuer une évaluation de l'efficacité et de l'économie de sa propre fonction de traduction et de révision, et deuxièmement, de présenter des options de gestion afin de palier à la vulnérabilité de la Cour qui dépend largement d'un fournisseur unique pour les services de traduction et de révision. Les consultants ont examiné les processus, les normes et les pratiques de traduction et de révision et ont conclu qu'en général, ceux-ci étaient efficaces mais que les services pouvaient être améliorés et les coûts réduits. Les consultants ont recommandé que la Cour embauche d'autres jurilinguistes et qu'elle examine la possibilité d'augmenter graduellement la capacité interne pour des services de traduction pouvant satisfaire à toutes ses normes en matière de qualité et d'efficacité. Ils ont également recommandé que la Cour fasse la promotion de la profession de juriste-traducteur auprès des universités, et plus particulièrement auprès des facultés de droit, pour s'assurer de la création de liens avec les établissements où les programmes de formation pourraient être conçus dans le but de répondre aux besoins de la Cour et d'autres cours se trouvant dans une situation semblable. La question de la mise en application des options recommandées sera examinée au prochain exercice.

À l'appui de notre engagement envers le programme de modernisation de la gestion du gouvernement intitulé *Des résultats pour les Canadiens et les Canadiennes*, le Secteur des opérations de la Cour a entrepris l'élaboration d'une stratégie de mesure du rendement. En ce qui a trait aux résultats élevés attendus de la part du Secteur des opérations, le projet de mesure du rendement a relevé les mesures qui démontrent le mieux les progrès réalisés pour parvenir aux résultats, accompagnées d'une méthodologie quant à la façon d'obtenir les renseignements et quant au moment où cela doit être fait, de même que par qui, selon quel mécanisme d'établissements de rapports et à quel coût. Le Secteur des opérations de la Cour planifie la mise en application de la nouvelle stratégie de mesure du rendement pour le prochain exercice.

Dans le cadre de notre projet d'amélioration des activités qui a débuté en 2000-2001 et visait à améliorer progressivement notre cadre de gestion et à appuyer notre engagement à mettre en application des pratiques modernes de gestion, un outil d'évaluation des risques a été élaboré pour le Secteur des opérations de la Cour. L'outil en question offrira à la direction de meilleurs renseignements concernant les risques encourus par le Secteur des opérations de la Cour, améliorera la capacité de la Cour à prendre des décisions en se fondant sur des renseignements fiables sur les risques et accroîtra sa capacité à gérer les risques de façon continue.

Initiatives gouvernementales

Gouvernement en direct

Le Bureau du registraire continue à faire des progrès appréciables dans la concrétisation des engagements pris dans le cadre du programme Gouvernement en direct. Notre site Internet a été rénové pour qu'il soit conforme à la normalisation des sites Internet, pour qu'il soit accessible par l'entremise de diverses plates-formes traditionnelles et non traditionnelles compatibles avec Internet, notamment les technologies d'assistance, et pour que l'information soit disponible au plus vaste auditoire possible. La fiabilité des services en ligne est assurée par un investissement continu dans des plates-formes de prestation électronique des services et par l'amélioration de celles-ci. Notre système d'information sur les dossiers accessible par Internet est devenu la méthode d'accès de choix aux informations sur les dossiers de la Cour et cela reflète le fait que les praticiens et le public ont de plus en plus confiance dans la fiabilité et l'intégrité des services en ligne.

Gestion des ressources humaines

Les politiques et les pratiques en matière de ressources humaines sont continuellement adaptées afin de refléter les initiatives de modernisation en matière de RH, et nous accordons une attention particulière à la prestation de services à valeur ajoutée aux clients à tous les niveaux.

Le Bureau du registraire a mis en application un Programme de reconnaissance et de récompense des employés, a amélioré la communication et les échanges avec ses partenaires syndicaux, a élaboré un outil d'apprentissage continu et d'auto-évaluation pour les cadres et les employés professionnels et a amorcé la préparation d'une stratégie d'apprentissage continu basé sur les compétences qui sera mise en application dans l'ensemble de l'organisation en 2003-2004.

Le Sondage de 2002 pour l'ensemble de la fonction publique auprès des fonctionnaires fédéraux a connu à la Cour un excellent pourcentage de réponses de 71%, ce qui représente une hausse importante comparativement au 46% de réponses reçues en 1999. Les résultats démontrent que les employés sont entièrement dévoués à leurs tâches, qu'ils croient que la Cour est un bon lieu de travail et qu'ils sont résolus à contribuer à la réalisation du mandat de cette dernière. Les résultats indiquent, en outre, qu'il y a place à amélioration dans les domaines suivants: conventions collectives/relations syndicales; prévention du harcèlement et de la discrimination; apprentissage, perfectionnement et développement de carrière; définition des conditions à remplir pour autoriser le surtemps. Un plan d'action a été établi pour chaque domaine et l'équipe des gestionnaires de la CSC en vérifie régulièrement l'évolution.

Modernisation de la fonction de contrôleur

Le Bureau du registraire appuie totalement l'initiative du gouvernement fédéral au sujet de la modernisation de la fonction de contrôleur ou des « pratiques de gestion moderne ». Les cadres supérieurs reconnaissent que l'amélioration des pratiques de gestion est essentielle afin de continuer à offrir à la Cour l'appui dont elle a besoin pour servir les Canadiens. L'évaluation de nos pratiques de gestion a été effectuée en utilisant l'outil d'évaluation de la capacité élaboré par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Le rapport a conclu que les pratiques de gestion du Bureau du registraire fonctionnent très bien sous de nombreux aspects. Reconnaissant toutefois qu'il y a toujours place à amélioration, un plan d'action a été arrêté afin de déterminer les initiatives, telles la mesure du rendement et la gestion des risques, qui seront entreprises dans les mois et les années à venir dans le but d'améliorer encore plus nos pratiques de gestion.

IV : Annexes

A. Aperçu du rendement financier

La présente section donne un aperçu du rendement financier à l'aide d'une série de tableaux financiers, la disposition de ces tableaux étant la même pour l'ensemble de l'administration fédérale. Tous les chiffres inscrits dans les colonnes « Dépenses prévues », « Autorisations totales » et « Dépenses réelles » correspondent aux chiffres publiés dans le Budget principal des dépenses et les Comptes publics de 2002-2003.

B. Tableaux financiers récapitulatifs

En 2002-2003, seuls les tableaux financiers suivants s'appliquaient aux activités de la Cour suprême du Canada :

Tableau 1	Sommaire des crédits approuvés
Tableau 2	Comparaison des dépenses totales prévues et des dépenses réelles
Tableau 3	Comparaison historique des dépenses totales prévues et des dépenses réelles
Tableau 4	Recettes
Tableau 4.1	Frais d'utilisation externe
Tableau 5	Paiements législatifs

Tableau financier 1 - Sommaire des crédits approuvés

Au cours de l'exercice 2002-2003, un montant additionnel net de 1,8 millions $ a été consenti pour les éléments suivants:

- 2,5 millions $ pour couvrir les coûts additionnels pour s'acquitter d'une charge de travail croissante et financer les coûts supplémentaires de la traduction, améliorer la sécurité, gestion de l'information et l'accès du public et suivre les pratiques courantes dans les domaines de la technologie de l'information et des ressources humaines.

- 0,6 millions $ provenant du report du budget de fonctionnement de 2002-2003 et de l'initiative de la modernisation de la fonction de contrôleur.

- 0,7 millions $ pour couvrir les rajustements salariaux, tels que les frais associés aux négociations des conventions collectives, améliorations à la rémunération et les cotisations aux régimes d'avantages sociaux des employés.

- Moins 2,0 millions $ suite à une demande de report de fonds de l'année fiscale 2002-2003 à l'année fiscale 2003-2004 afin de mettre en oeuvre une nouvelle stratégie d'aménagement des locaux.

Besoins financiers par autorisation (en millions de dollars)

Vote		2002-2003		
		Total des dépenses prévues	**Autorisations totales**	**Total des dépenses réelles**
	Cour suprême du Canada			
50	Dépenses de fonctionnement	13,3	18,2	**16,1**
50	Ajustements*	3,6	-	-
(S)	Traitements, indemnités et pensions des juges, pensions aux conjoints et enfants des juges et montants forfaitaires versés aux conjoints des juges qui décèdent pendant leur mandat	4,2	4,0	**4,0**
(S)	Contribution aux régimes	1,6	2,3	**2,3**
	Total pour l'agence	**22,7**	**24,5**	**22,4**

Note: Les autorisations totales sont la somme des montants prévus au Budget principal des dépenses, des Budgets des dépenses supplémentaires et des autres autorisations.

* Ajustements en raison du plus récent examen ministériel approuvé par le Conseil du Trésor.

Tableau financier 2 - Comparaison des dépenses totales prévues et des dépenses réelles

La différence entre les autorisations totales et le total des dépenses réelles s'explique principalement par un financement additionnel de 2,5 millions $ approuvé en janvier 2003 par le Conseil du Trésor. Les gestionnaires de la Cour n'ont malheureusement pas pu doter plusieurs des postes prévus ni mettre en oeuvre de nouvelles initiatives avant le 31 mars 2003.

Dépenses prévues par opposition aux dépenses réelles (en millions de dollars)

	2002-2003		
Cour Suprême du Canada	**Total des dépenses prévues**	**Autorisations totales**	**Total des dépenses réelles**
ETP	161	-	**180**
Fonctionnement [1]	22,7	24,5	**22,4**
Total des dépenses brutes	**22,7**	**24,5**	**22,4**
Moins : Recettes disponibles [2]	-	-	-
Total des dépenses nettes	**22,7**	**24,5**	**22,4**
Autres recettes et dépenses			
Recettes non disponibles [3]	(0,1)	(0,2)	**(0,2)**
Coût des services offerts par d'autres ministères	4,1	4,3	**4,3**
Coût net du programme	**26,7**	**28,6**	**26,5**

1 Les frais de fonctionnement comprennent les cotisations aux régimes d'avantages sociaux des employés.

2 Anciennement «Recettes affectées aux dépenses».Parfois, les recettes pouvant être redépensées peuvent aussi inclure le poste législatif «Dépenses conformes au paragraphe 29.1 (1) de la LGFP».

3 Anciennement «Recettes affectées au Trésor».

Tableau financier 3 - Comparaison historique des dépenses totales prévues et des dépenses réelles

Dépenses prévues par opposition aux dépenses réelles par secteur d'activité
(en millions de dollars)

			2002-2003		
	Dépenses réelles 2000-2001	**Dépenses réelles 2001-2002**	**Total des dépenses prévues**	**Autorisations totales**	**Total des dépenses réelles**
Cour suprême du Canada	19,3	20,4	22,7	24,5	**22,4**
Total	**19,3**	**20,4**	**22,7**	**24,5**	**22,4**

Note Le total des autorisations correspond à la somme du Budget principal des dépenses, des Budgets supplémentaires des dépenses et des autres autorisations.

Tableau financier 4 - Recettes

Recettes (en millions de dollars)

Recettes non disponibles

			2002-2003		
	Recettes réelles 2000-2001	**Recettes réelles 2001-2002**	**Recettes prévues**	**Autorisations totales**	**Recettes réelles**
Cour suprême du Canada					
Contributions des juges pour des rentes	0,1	0,1	0,05	0,05	**0,05**
Ventes de biens, services et de produits d'information (Note)	0,1	0,1	0,05	0,1	**0,1**
Divers	0,1	0,1	-	0,05	**0,05**
Total des recettes non disponibles	**0,3**	**0,3**	**0,1**	**0,2**	**0,2**
Total des recettes	**0,3**	**0,3**	**0,1**	**0,2**	**0,2**

Note:

Les recettes non disponibles de la Cour suprême du Canada comprennent divers services offerts aux plaideurs et au public canadien. Le tableau 4.1 présente des informations concernant l'imposition de frais d'utilisation externe.

Tableau financier 4.1 - Frais d'utilisation externe

Nom de l'activité d'imposition de frais	Type de frais	Pouvoir d'établissement des frais	Recettes réelles en 2002-03 ($000)	Consultations
Vente des bulletins des procédures	Autre service - vente de produits d'information	*Loi sur la Cour suprême*	9,6	Publication dans la Gazette du Canada et mise à jour des renseignements sur le site web.
Vente de jugements	Autre service - vente de produits d'information	*Loi sur la Cour suprême*	9,5	Publication dans la Gazette du Canada et mise à jour des renseignements sur le site web.
Vente de certification de la loi, les règles et la taxation	Autres frais	*Loi sur la Cour suprême*	4,7	Publication dans la Gazette du Canada et mise à jour des renseignements sur le site web.
Photocopies	Autres frais	*Loi sur la Cour suprême*	23,5	Publication dans la Gazette du Canada et mise à jour des renseignements sur le site web.
Autres frais: Enregistrements Cautionnements Requêtes Serments	Autres frais	*Loi sur la Cour suprême*	49,9	Publication dans la Gazette du Canada et mise à jour des renseignements sur le site web.
Total			**97,2**	

Tableau financier 5 - Paiements législatifs

Paiements législatifs (en millions de dollars)

			2002-2003		
	Dépenses réelles 2000-2001	**Dépenses réelles 2001-2002**	**Dépenses prévues**	**Autorisations totales**	**Dépenses réelles**
Cour suprême du Canada					
Paiements en vertu de la *Loi sur les juges**	3,8	4,1	4,2	4,0	**4,0**
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	1,5	1,5	1,6	2,3	**2,3**
Total des paiements législatifs	**5,3**	**5,6**	**5,8**	**6,3**	**6,3**

* Comprend les rentes en vertu de la *Loi sur les juges*.

C. Pour de plus amples renseignements

Édifice de la Cour suprême du Canada **301, rue Wellington** **Ottawa (Ontario)** **K1A 0J1**	**Renseignements généraux** **Téléphone : (613) 995-4330** **Télécopieur : (613) 996-3063**
World Wide Web : **http://www.scc-csc.gc.ca**	**Accès à l'Internet :** **reception@scc-csc.gc.ca**
Anne Roland - Registraire **Téléphone: (613) 996-9277**	**Adresse Internet :** **reception@scc-csc.gc.ca**
Louise Meagher - Registraire adjoint **Téléphone: (613) 996-8666**	**Adresse Internet :** **registry-greffe@scc-csc.gc.ca**
Carolyn McDonald- Directrice générale, Services intégrés **Téléphone: (613) 996-0429**	**Adresse Internet :** **mcdonaldc@scc-csc.gc.ca**

D. Liste des rapports prévus par la loi et des rapports de l'agence

Recueil des arrêts de la Cour suprême

En vertu de l'article 17 de la *Loi sur la Cour suprême*, le registraire ou le registraire adjoint, selon les instructions du Juge en chef, est chargé du rapport et de la publication des arrêts de la Cour dans le *Recueil des arrêts* de la Cour suprême, qui comprend tous les motifs de jugement rédigés par la Cour au cours d'une année civile.

E. Lois appliquées

Loi sur la Cour suprême	**L.R.C. (1985) et ses modifications**
Loi sur les juges	**L.R.C. (1985) et ses modifications**